



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Comitê de Documentação e Memória

**ATA DA 3ª REUNIÃO ORDINÁRIA DO COMITÊ DE DOCUMENTAÇÃO E MEMÓRIA
(CDOM)**

Aos vinte e um dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e três, às dez horas e trinta minutos, por meio da plataforma **Google Meet**, reuniu-se o Comitê de Documentação e Memória (CDOM), sob a presidência da Exma. Desembargadora Adriana Goulart de Sena Orsini, coordenadora do Comitê; com a presença do Sr. Hudson Fábio da Silva Paula, do Gabinete da Presidência (GP); da Sra. Telma Lúcia Bretz Pereira, da Diretoria Judiciária (DJ); do Sr. André Luiz Morais Mascarenhas, da Diretoria-Geral (DG); da Sra. Júnia Paula Fernandes de Oliveira, da Diretoria de Administração (DADM); do Sr. Gustavo Nunes Ferreira, da Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação (DTIC); da Sra. Maria Aparecida Carvalhais Cunha, da Seção de Documentação, Pesquisa e Memória da Escola Judicial; da Sra. João Pedro Di Cavalcanti Gaspar de Oliveira, da Secretaria da Ouvidoria (SEOUV); do Sr. Gustavo Henrique Mendes Gabriel da Silva e da Sra. Verônica Nascimento, da Secretaria de Documentação (SEDOC); do Sr. José Ronaldo de Almeida, da Divisão de Gestão Documental (DIGD); da Sra. Josiane Pereira Vitor, da Divisão de Segurança da Informação e Comunicação (DSINC); da Sra. Ana Lúcia da Silva do Carmo, arquivista, da Divisão de Gestão Documental (DIGD); da Sra. Bruna Marinho Valle Roriz, historiadora da Seção de Documentação, Pesquisa e Memória da Escola Judicial; da Sra. Márcia Lúcia Neves Pimenta, da Seção da Biblioteca.

1. Breve balanço das atividades de 2023.

1.1. Avaliação e Destinação Final de Autos Físicos de Processos Judiciais Findos.

1.2. Avaliação e Destinação Final de Documentos Administrativos e Financeiros.

Gustavo destacou os esforços realizados para realizar as eliminações, mencionando a fase final da eliminação 2014, apesar dos desafios logísticos e da pandemia. Celebrou a publicação dos editais de 2015 e 2016, visando manter em dia a gestão documental nos anos seguintes. Destacou a importância de racionalizar o arquivo, mencionando a redução significativa do volume de processos físicos com as eliminações. Gustavo, Verônica e Dra. Adriana discutiram as pendências nas varas do interior em relação à eliminação dos processos judiciais arquivados em 2014, ressaltando a necessidade de melhorar a efetividade do processo e compartilhando preocupações sobre a falta de padronização nas práticas das varas do interior, evidenciando a necessidade de uma formação específica em cuidados documentais. São três as varas que não finalizaram o processo de eliminação: Araçuaí, Lavras e Pirapora. Verônica questionou a possibilidade de colocar como item de correição a conclusão da eliminação. Gustavo sugeriu transformar as orientações elaboradas em um curso. Dra. Adriana propôs a criação de uma formação que designe um servidor responsável por essa atividade em cada vara, buscando consolidar o aprendizado e garantir a continuidade das boas práticas ao longo do tempo. Essa proposta surge como uma estratégia para superar

desafios recorrentes e assegurar a responsabilidade adequada na eliminação e gestão documental nas varas do interior. Aparecida sugeriu capacitação para uso do selo histórico no PJe, citando, inclusive, a falta de acesso ao sistema dos muitos servidores.

Gustavo abordou a avaliação para destinação final de documentos administrativos, discorrendo sobre a necessidade de sistematizar esse processo e adequá-lo à Tabela de Temporalidade que foi publicada este ano. Gustavo destacou a importância de aplicar adequadamente a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). A discussão avançou para a importância da preservação da memória institucional e a necessidade de uma estratégia eficiente para a gestão documental, incluindo um programa de preservação digital. Josiane discorreu sobre a LGPD trazendo a informação de que uma das questões mais desafiadoras com relação à LGPD é a retenção, pois a lei trata de qualquer meio de tratamento da informação, seja coleta, transporte, armazenamento, e do descarte. Citou que quando a informação atingiu a finalidade tem que descartar, portanto seria uma questão a se amadurecer. Ana Lúcia esclarece que é necessária a padronização dos formatos de documentos, em especial nessa nova fase. Ressaltou que o projeto da tabela de temporalidade administrativa demonstrou essa necessidade, além da urgência de um plano de preservação digital. Ademais, acerca do descarte de links e informações disponibilizadas nos sites institucionais, frisou a importância das informações relevantes serem registradas em documentos formais a serem preservados para memória institucional antes dos descartes, inclusive para fins estatísticos ou de prova e pesquisa. Aparecida lembra que a LGPD trouxe um desafio maior, pois existe a questão da memória. André destacou a adoção do PROAD e da possibilidade de tratamento do legado de informações no EPAD, sugeriu a participação de membro da SEDOC no grupo de trabalho que vai lidar com a implantação do novo sistema. Destacou-se a urgência de planejamento conjunto para garantir a efetividade das práticas de eliminação e de gestão documental.

2. Implementação da Gestão Documental de Documentos Eletrônicos (PJe, documentos administrativos, etc.).

2.1. Auditoria de conformidade dos sistemas com o MoReq-Jus e criação de plano de transição.

2.2. Implantação do RDC-Arq, a partir da liberação dos primeiros módulos pelo TRT-4/IBICT.

Gustavo abordou a implementação da gestão documental para documentos eletrônicos, ressaltando a publicação da segunda versão do MoReq-Jus - Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos do Judiciário brasileiro - que estabelece critérios a serem cumpridos na captura, produção, classificação, tramitação, guarda, avaliação, seleção, armazenamento, indexação, preservação, arquivamento e recebimento, pelos sistemas de gestão de processos e documentos digitais, não digitais ou híbridos, a fim de garantir a sua confiabilidade, autenticidade e acesso. Realçou-se a necessidade de ter o controle da informação e poder fazer a gestão documental como é feito no documento físico, todavia traduzindo para o meio eletrônico adequando os requisitos para o gerenciamento e a preservação de documentos digitais.

Gustavo mencionou que o TRT da 4ª Região está elaborando o modelo de gestão documental eletrônica a ser usado pelo Judiciário Trabalhista. O termo RDC-Arq, ou Repositório Digital Confiável de Arquivos, foi criado com a Resolução CONARQ 43/2015 e é composto por duas plataformas: a de repositório digital (Archivematica), responsável pela preservação e manutenção dos documentos arquivísticos em longo

prazo, e a de acesso à plataforma arquivística de descrição, difusão, acesso e transparência ativa de documentos e informações (AtoM - Access to Memory). No entanto, surgem desafios, como a necessidade de recursos humanos e técnicos para a implantação e adaptação desses sistemas nos tribunais, além da discussão sobre a segurança da informação e a preservação da integridade dos documentos digitais. Dra. Adriana informou sobre a indicação da arquivista, Ana Lucia, e do Secretário, Gustavo, ao TST, na pessoa do Ministro Luiz Philippe Vieira de Mello Filho, para acompanharem a implantação dos sistemas. Gustavo teceu considerações sobre contratação de terceirizados, havendo processo administrativo eletrônico versando sobre o tema com detalhes, e que tal fato ajudará no processo de implantação. Dra. Adriana comentou que irá acompanhar a nomeação de novo arquivista e técnicos de arquivo. Gustavo Nunes ressaltou que está sendo feito o acompanhamento do trabalho do TRT da 4ª Região. Há preocupações com a viabilidade da implementação de todos os requisitos, considerando o esforço e custo envolvidos. A proposta de uma plataforma uniforme para facilitar a aderência aos requisitos do MoreqJus foi aventada na resposta à consulta pública realizada pelo CNJ, mas, ao que parece, não foi acolhida. Em relação ao MoreqJus, ressaltou a dificuldade de implementar todos os requisitos, considerando o extenso conjunto de diretrizes. Foi mencionado que sistemas existentes, incluindo o PJe, enfrentariam desafios significativos na adaptação, levando em consideração a disparidade entre os requisitos do MoreqJus e os requisitos funcionais dos sistemas já em operação. A discussão também abordou a falta de implementação generalizada do MoreqJus até o momento, destacando a necessidade de avaliação cuidadosa caso a caso. Os instrumentos de avaliação da aderência dos sistemas ao MoReq-Jus ainda serão definidos pelo CNJ. Houve menção à disponibilidade dos membros do comitê para colaborar com a nova administração, incluindo a realização de reuniões para apresentar desafios. A proposta de realizar uma reunião específica para apresentar a implementação do RDC-Arq à nova administração foi discutida, buscando sensibilizar as lideranças sobre os desafios e benefícios dessa iniciativa.

Ações a estruturar/realizar

2.3. Racionalização do espaço ocupado pela Divisão de Gestão Documental (DIGD) visando futura mudança para um local definitivo.

2.4. Parceria com a UFMG para o aumento da disponibilização do Acervo Permanente (físico) ao Público; e

2.5. Incremento da Força de Trabalho a serviço da Gestão Documental.

Gustavo abordou a necessidade de encaminhar a questão da destinação correta das atas de audiência, buscando encaderná-las e distribuí-las nas varas para facilitar a consulta do jurisdicionado.

Gustavo trouxe a discussão dos planos para integrar o arquivo a um espaço permanente, destacando a ideia de transformar o prédio da Curitiba em um centro de pesquisa acessível ao público. Os participantes expressaram o desejo de manter a memória viva e ressaltaram a importância de integrar a documentação e memória de forma eficiente. A necessidade de racionalizar o espaço do arquivo também foi enfatizada. A reunião concluiu com a ideia de busca por uma posição mais definitiva em relação ao tamanho e à gestão do arquivo, visando tempos melhores para a preservação da documentação e memória.

Além disso, a intenção de estabelecer uma parceria com a UFMG para preservar a memória e a história do arquivo foi mencionada, ressaltando a importância de envolver a comunidade acadêmica nesse processo. Discutiram-se os avanços em uma parceria

com a universidade. Há expectativa de abrir caixas de arquivos e obter informações relevantes. Mencionou-se a possibilidade de colaboração com o UFMG, envolvendo cursos de arquivologia, história, direito, biblioteconomia e Belas Artes. A discussão abrangeu a importância da parceria para pesquisas sobre a ditadura, acesso a arquivos nacionais e a diversidade de cursos envolvidos.

Gustavo mencionou a revisão da regulamentação e a retomada da criação do Subcomitê de Gestão de Memória (SGM).

2.6. Nomeação de Juiz(a) Vice Coordenador(a) do CDOM;

Gustavo mencionou que com a promoção da Dra. Caixeta, faz-se necessário a nomeação de Juiz(a) Vice Coordenador(a) do CDOM. A Dra. Adriana reforçou a necessidade e relatou que descobriu que há algumas juízas que estão sendo sensíveis ao tema, sendo possível verificar o interesse destas de se tornarem membros do CDOM.

Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião, e eu, MONICA VITOR LOBATO, servidora da SEDOC, unidade de apoio executivo ao CDOM, lavrei a presente ata.

ADRIANA GOULART DE SENA ORSINI
COORDENADORA DO COMITÊ DE DOCUMENTAÇÃO E MEMÓRIA